GORE MOQUEGUA Juntos y fuertes construyendo la gran región

CONVOCATORIA PROCESO CAS Nº 017 -2022 – DREMOQUEGUA PREVAED 068 – "ESCUELA SEGURA" - REGIÓN MOQUEGUA

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar mediante el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS, personal según el siguiente detalle:

CARGO	GRE/UGEL	Cantidad de personal a contratar
ASISTENTE	MOQUEGUA	01

1.2 Dependencia

Dirección Regional de Educación Moquegua - Programa de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres - PREVAED 068 "Escuela Segura".

1.3 Entidad convocante y órgano responsable:

- Entidad convocante: Dirección Regional de Educación Moquegua
- Órgano responsable: Oficina de Administración a través del Área de Personal

1.4 Perfil del puesto:

Ver páginas: 08 al 09

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. Cronograma detallado:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	21/09/2022	DREMO
2	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo y servir (talento Perú)	22/09/2022	DREMO
3	Publicación de la convocatoria del puesto CAS en el portal WEB de la DREMO	23/09/2022 al 26/09/2022	DREMO
4	Inscripción de los postulantes detallando: - Apellidos y nombres **(*)** - Nº de DNI **(*)** - Puesto al que postula **(*)** - Nº de celular **(*)** - Correo electrónico **(*)** - Dirección domiciliaria **(*)** Y deberá adjuntar los anexos 1, 2, 3, 5, 6 y 7 (Hoja de Vida no documentado), DNI ampliado, legible y título profesional requerido y legible	26/09/2022 al 28/09/2022	Postulante DREMO
5	Evaluación curricular	29/09/2022	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados preliminares	30/09/2022	Comité de Evaluación
7	Presentación de reclamos	30/09/2022	Postulante / DREMO
8	Absolución de reclamos a través del correo electrónico	03/10/2022	Comité de Evaluación
9	Entrevista personal	04/10/2022	Comité de Evaluación
10	Publicación Cuadro de Méritos	04/10/2022	Comité de Evaluación
11	Adjudicación del puesto, previa presentación de los anexos y currículum vitae documentado en copia y original para su verificación	05/10/2022	Comité de Evaluación
12	Suscripción y registro de contrato	05/10/2022	DREMO
13	Inicio de actividades	05/10/2022	DREMO

(*) Campo obligatorio

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1.- Hoja de vida documentada, en el cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento.

2. Obligatorios:

a) Documento Nacional de Identidad, ampliado y legible.
b) Anexo Nº 01: Carta de Presentación del(la) postulante, firmada.
c) Anexo Nº 02: Ficha del Postulante – Formato Hoja de Vida, firmada y huella digital.
d) Título profesional universitario, título profesional técnico, bachiller u otro, según corresponda el perfil requerido, copia legible.
e) Anexo Nº 05: Declaración jurada de Datos Personales, firmada y huella digital.
f) Anexo Nº 06: Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual, firmada y huella digital.
g) Anexo Nº 07: Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Ley Nº 26771).

La información consignada en los formatos tiene carácter de declaración jurada, siendo el/la POSTULANTE responsable de la información consignada en dicho documento y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve la entidad.

3. Facultativos:

a) Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o de discapacitado, carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, según corresponda.

3.1 Forma de presentación:

El postulante deberá presentar por mesa de partes de la DRE Moquegua su expediente físico, previa verificación con sus documentos originales, adjuntando los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

1) Formato Único de Trámite, indicando claramente el número de registro asignado a través del correo electrónico institucional (sin correcciones o enmendaduras).
2) Copia del Documento de Identidad Nacional (DNI) ampliado y legible.
3) Los Anexos 01, 02, 05, 06 y 07 debidamente firmadas con impresión digital.
4) Currículum Vitae documentado.
5) Copia simple de documento oficial emitido por autoridad competente que acredite su condición de licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso.

6) Copia simple del documento de carnet de discapacidad y/o resolución emitida por CONADIS de ser el caso.
7) Constancia de Retención de Cuarta Categoría
8) Cuenta de Ahorros del Banco de Nación

a. Foliación:

El postulante deberá presentar la totalidad de la documentación señalada, debidamente FOLIADA con lapicero cada una de las hojas, de no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados, enmendados o rectificados el postulante será considerado **NO APTO.**

IV. EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE
Evaluación Curricular	60%	60
Entrevista Personal	40%	40
PUNTAJE TOTAL	100%	100

A) CRITERIOS DE CALIFICACIÒN

1.- Verificación del Cumplimiento del Perfil de Puesto:

Los documentos presentados por el postulante de acuerdo al numeral 2.1 en la fecha establecida en el cronograma, deberán acreditar todos los requisitos solicitados en el perfil del puesto señalado en el Titulo VI de la base, caso contrario será considerado **NO APTO**

2. Estudios de Especialización:

Los programas de especialización y diplomados deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto, asimismo tener no menor de 90 horas de duración, de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.

3. Capacitaciones:

Las capacitaciones deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación, curso, taller, seminario, conferencia, entre otros, asimismo tener no menor de 12 horas de duración de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.
Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

4. Experiencia General y Especifica

- Para aquellos puestos donde se requiere la formación universitaria, el tiempo de experiencias se contará desde el momento que egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las Practicas Profesionales, por lo cual el postulante deberá declarar y presentar la constancia de egresado en la etapa que corresponde, caso contrario se

contabilizará desde la fecha indicada en el documento de formación académica que requiera el perfil (diploma de título profesional, etc.)

Para acreditar la experiencia laboral, se requiere presentar Resolución de Contrato y/o contrato y boletas de pago o constancia de pago, o constancia de trabajo y/o Certificado de trabajo y boletas de pago o constancia de pago , Constancia de servicio u Orden de Servicios y Recibos por honorarios, de no presentarse ambos requisitos no se otorga puntaje correspondiente.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION OFICINA DE ADMINISTRACION AREA DE PERSONAL MOQUEGUA

5. Bonificaciones Especiales:

- **LICENCIADOS DE FUERZA ARMADAS**
  Para el caso de los licenciados de fuerzas armadas se bonificará el diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, de acuerdo al art. 4º de la Resolución Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE siempre que el postulante cumpla con adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de personal licenciado.

- **BONIFICACION POR DISCAPACIDAD**
  Para el caso de las personas con discapacidad se otorga una bonificación del (15%) sobre el puntaje total de conformidad al art. 48º de la Ley Nº 29973, siempre que el postulante cumpla con adjuntar copia simple del carnet de inscripción emitido por CONADIS o el certificado de discapacidad correspondiente.

  Si el postulante acreditara las dos bonificaciones señaladas en el numeral precedente, se asignará únicamente la bonificación de mayor puntaje.

6. Resultados del proceso:

Los resultados preliminares y el cuadro de méritos del proceso serán publicados en el mural, plataforma institucional de la Gerencia Regional de Educación de Moquegua: **www.gremoquegua.edu.pe** y redes sociales (Facebook).

V. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS:

- El postulante deberá descargar los formatos de los anexos Nº 01, 02, 05,06 y 07 del portal institucional a fin de imprimirlos, LLENAR SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLEARLOS EN NUMEROS, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.

- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/as postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso".

b) Mecanismos de impugnación

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL
MOQUEGUA

VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PROCESO CAS Nº 017 -2022 – DREMOQUEGUA PREVAED 068 – "ESCUELA SEGURA" - REGIÓN MOQUEGUA

II. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar mediante el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS, personal según el siguiente detalle:

CARGO	DRE/UGEL	Cantidad de personal a contratar
ASISTENTE	MOQUEGUA	01

1.2 Dependencia

Dirección Regional de Educación de Moquegua - Programa de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres - PREVAED 068 "Escuela Segura".

II. PERFIL DEL PUESTO:

A. ASISTENTE.

1. Perfil

- Los postulantes deben cumplir los requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

2. Requisitos:

a. Titulo/bachiller/técnicos o Carrera Universitaria equivalente a Técnico de 03 años, en Computación e Informática, Ingeniero Informático, Contabilidad, Economista, Gestión Publica y/o carreras afines.
b. Experiencia laboral en el sector público y/o privado no menor a 01 años.
c. Experiencia especifica en funciones administrativas en el sector público no menor a 06 meses.
d. Estudios en herramientas informáticas (ofimática).
e. Declaración Jurada Simple de no haber sido sancionado administrativamente en los 05 años anteriores a la postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso al momento de la postulación y no registrar antecedentes penales.
f. Acreditar buen estado de salud para trabajo presencial.

3. Capacidades a considerar en la entrevista:

a. Conocimiento en materia de Gestión de Riesgo de Desastres.
b. Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector educación.
c. Conocimiento en SIAF, SIGA.
d. Capacidad de concertación, resolución de conflictos, pro actividad en la solución de situaciones inesperadas.
e. Conocimiento sobre la elaboración de documentos y presentaciones en Word, Excel, PowerPoint.

f. Conocimiento de la realidad ambiental y de los riesgos en el ámbito local al que postula y regional.
g. Capacidad en el manejo de programas de computación e informática.

4. Funciones:

a. Apoyo en consolidación de Información y productos de los coordinadores Locales PREVAED (Mariscal Nielo, Ilo/San Ignacio de Loyola y General Sánchez Cerro).
b. Apoyo al Profesional Administrativo PREVAED en seguimiento de Documentos y/o trámites administrativos del Programa PREVAED-068.
c. Apoyo en la entrega de materiales del Programa PREVAED a las IE
d. Consolidación de Información de las 04 UGEL y la DRE para los informes trimestrales.
e. Consolidación de Información por UGEL para informe final con los productos respectivos.
f. Archivo y digitalización de la documentación correspondiente al periodo 2022
g. Otras funciones que se le asigne.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ÁREA DE PERSONAL MOQUEGUA

5. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	- DRE MOQUEGUA
Duración del Contrato	A partir del 05 de octubre al 31 de diciembre del 2022.
Remuneración Mensual	S/. 1,900.00. (Un Mil novecientos con 00/100 soles) incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. La remuneración es a todo costo, excepto para las zonas muy alejadas previa autorización del Programa.
Fuente de Financiamiento	R.O. del Programa Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres - PREVAED 0068 "Escuela Segura".

GORE MOQUEGUA Juntos y firmes construyendo la gran región

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señor:
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA

PRESENTE.-

Yo,
.....(*)
(Nombres y apellidos) identificado(a) con DNI. N° .....(*), mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N°.....(*) convocado por la Dirección Regional de Educación de Moquegua. A fin de acceder al servicio cuya denominación es .....
.....(*).

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto al presente el correspondiente CURRICULUM VITAE documentado (Anexo 01) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo 02, Anexo 05 Anexo 06 y Anexo 07.

Moquegua, ...de.....del.....

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA ÁREA DE PERSONAL

Firma del Postulante (*)

Indicar marcando con un aspa (x), condición de discapacidad:

Adjunta certificado de discapacidad	**(SI)**	**(NO)**
Tipo de discapacidad:		
- Física	( )	( )
- Auditiva	( )	( )
- Visual	( )	( )
- Mental	( )	( )

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas	**(SI)**	**(NO)**
	( )	( )

Nota.- Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

GORE MOQUEGUA Juntos y firmes construyendo la gran región

ANEXO N° 02
FICHA DEL POSTULANTE

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

_____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

Lugar y Fecha de Nacimiento:

_____ _____ _____

Estado Civil _____ Nacionalidad : _____

Documento de Identidad (*): DNI ☐ Pasaporte ☐ N° _____

Dirección (*):

_____
Avenida/Calle/Jr. N° Dpto.

Urbanización : _____
Distrito : _____
Provincia : _____
Departamento : _____
Teléfono : _____
Celular : _____
Correo electrónico : _____
Colegio Profesional : _____
Registro N° : _____

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

La Información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustente lo informado.**

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO/GRADO (Mes/Año)	CIUDAD/PAIS	N° Folio
Doctorado					
Maestría					
Post grado					
Diplomados					
Título Profesional Técnico o Universitario					

Bachiller /Egresado					
Estudios Básicos Regulares					

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

NIVEL (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECHA DE EXPEDICIÓN (Mes/Año)	TIPO DE CONSTANCIA	N° Folio

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ÁREA DE PERSONAL MOQUEGUA

III. EXPERIENCIA LABORAL:

El postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERAS CALIFICADAS,** en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) EXPERIENCIA GENERAL:

Experiencia general acumulada que se califica años _____ meses _____

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° folio
1						
Descripción del trabajo realizado:						
2						
Descripción del trabajo realizado: •						
3						
Descripción del trabajo realizado: •						
4						
Descripción del trabajo realizado: •						
5						
Descripción del trabajo realizado: •						

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA (En el servicio requerido:

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° folio
1						
Descripción del trabajo realizado: •						
2						
Descripción del trabajo realizado: •						
3						
Descripción del trabajo realizado: •						
4						
Descripción del trabajo realizado: •						
5						
Descripción del trabajo realizado: •						

(Agregue más filas si fuera necesario)

Declaro que la información proporcionada es veraz y en caso necesario, autorizo su investigación y me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

_____
Firma del Postulante (*)

Huella digital (*)

NOTA:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, lo cual deberá estar sustentada con la presentación en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.) **Los campos con (*) deberán ser llenados en forma obligatoria, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.**

GORE MOQUEGUA Juntos y fuertes construyendo la gran región

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo, ...(*),

Identificado(a) con D.N.I. Nº .....(*), con domicilio en

.....(*), mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

	No estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores morosos
	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
	No estar inscrito en el registro de Deudores de reparaciones Civiles – REDERECI.
	No haber sido condenado por algún de los delitos señalados en la ley Nº 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual).
	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.
	percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la gerencia regional de Educación Moquegua considere pertinente.

Firma del Postulante (*)

Huella Digital(*)

Moquegua,..... de ..... del .....

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

GORE MOQUEGUA

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTECIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo, ...(*),

Identificado(a) con D.N.I. Nº .....(*), con domicilio en

.....(*), mediante la

presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

	No he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.
	No he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.
	No tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.
	No tengo proceso por delito contra la libertad sexual.
	No he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
	No he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Gerencia Regional de Educación Moquegua considere pertinente.

Firma del Postulante (*)

Huella Digital(*)

Moquegua,..... de ..... del .....

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

GORE MOQUEGUA Juntos y firmes construyendo la gran región

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,.....(*)
identificado con DNI. N° .....(*) al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la DRSET.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES
Declaro bajo juramento que en la Gerencia Regional de Educación de Moquegua laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecidos en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Moquegua, ...de .....del.....

Firma del Postulante(*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

Moquegua, 23 de febrero de 2022